# Konkurs ofert w ramach PAI

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU PROGRAMU AKTYWIZACJI I INTEGRACJI ( PAI)

Działając na podstawie art. 62a ust. 10 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 149.), oraz na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. z 2014 poz. 1118 z późń. zm.), Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Sławnie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2015 zadania publicznego w formie powierzenia działań, w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych w ramach Bloku II Integracja Społeczna Programu Aktywizacja i Integracja, zwanego dalej PAI oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia na podstawie art. 11, ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. z 2014 poz. 1118 z późń. zm.),wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

2.Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie łącznie na realizacje zadania w niniejszym konkursie przeznacza kwotę w wysokości: 33.600,00 ( słownie: trzydzieści trzy tysiące sześćset złotych zero groszy)

II. Szczegółowe informacje dotyczące zleconego zadania:

1. Nazwa zadania konkursowego: Realizacja działań w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2015 r. na terenie powiatu sławieńskiego .

2. Opis zadania: Celem PAI jest pomoc osobom najbardziej oddalonym od rynku pracy w zakresie aktywizacji zawodowej oraz integracji życiowej i społecznej. Program PAI składa się z dwóch bloków działań – blok aktywizacja zawodowa ( wykonywanie prac społecznie użytecznych) i blok integracja społeczna, będący treścią niniejszego ogłoszenia:

3. Działania w ramach integracji społecznej powinny zawierać:

a) identyfikację problemów, potrzeb i oczekiwań uczestników programu ( m.in. poznanie mocnych i słabych stron),

b) trening umiejętności społecznych ( m.in. nawiązywanie kontaktów, wyrażanie emocji, podejmowanie decyzji, rozwiazywanie problemów i konfliktów, asertywność , współpraca w grupie, wyznaczanie i osiąganie celów krótko i długo terminowych, efektywne zarządzania czasem, godzenie ról rodzinnych i zawodowych, wypracowanie sposobów radzenia sobie z sytuacją pozostawania bez pracy)

c) motywacje do zmiany istniejącej sytuacji społeczno – zawodowej ( m.in. oduzależnienie się od pomocy społecznej),

d) zachowywanie się w sytuacjach ekspozycji społecznej ( m.in. autoprezentacja , komunikacja werbalna, wygląd zewnętrzny budowanie i wzmacnianie poczucia własnej wartości, radzenie sobie ze stresem i jego skutkami),

e) poruszanie się po rynku pracy ( m.in. charakterystyka zawieranych umów , tworzenie profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych , metody poszukiwania pracy i rekrutacji, zachowanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej)

Powyższy katalog działań jest otwarty zarówno pod względem treści, jak i formy. Oznacza to, że Oferent może wykorzystywać szerokie spektrum działań doradczych i aktywizacyjnych oraz zajęć warsztatowych.

4. Oferent zobowiązany będzie do:

a) opracowania we współpracy z odpowiednim ośrodkiem pomocy społecznej indywidulanego harmonogramu dla każdego uczestnika PAI, zawierającego m.in. opis działania, dni oraz jego wymiar czasowy, który jednocześnie zostanie skonsultowany również z dysponentami lokali, w których odbywać się będą zadania

b) prowadzenie listy obecności uczestników zadnia

c) bieżącego informowania PUP o każdej nieobecności uczestnika PAI oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację zadania,

d) przeprowadzenie badania ankietowego każdego uczestnika na początku i na końcu jego udziału w PAI w celu ustalenia wzrostu kompetencji społecznych i aktywności na rynku pracy,

e) wystawienie i przekazanie w formie pisemnej PUP w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia PAI rekomendacji dla wszystkich jego uczestników z osobna, w oparciu o którą doradca klienta PUP oraz pracownicy socjalni ośrodków pomocy społecznej będą mogli podjąć decyzję o sposobie dalszej z nimi pracy

f) wydania uczestnikom PAI dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w procesie integracji społecznej ( np. zaświadczenie, certyfikat)

5. Okres trwania: Aktywizacja i integracja uczestników PAI trwa 2 miesiące.

6. Harmonogram działań:

a) w każdym miesiącu działania realizowane będą w wymiarze 40 godzin zajęć grupowych.

Za godzinę zajęć przyjmuje się 60 minut, przy czym 45 minut stanowią zajęcia edukacyjne, a 15 minut przerwa.

b) każdy uczestnik będzie realizował swoje zadania według indywidualnego harmonogramu, zawierającego opis działania, dni i wymiar czasowy realizacji zajęć.

7. Równolegle do zadań z zakresu integracji każdy uczestnik będzie wykonywał prace społecznie użyteczne w ramach aktywizacji zawodowej, w wymiarze 10 godzin tygodniowo. Oferent stworzy indywidulany harmonogram dla każdego uczestnika, uwzględniając jego równoległy udział w aktywizacji zawodowej w formie prac społecznie- użytecznych (PSU). W każdym tygodniu trwania programu, uczestnik będzie realizował wiec prace społecznie użyteczne w wymiarze 10 godzin oraz grupowe poradnictwo specjalistyczne.

8. Częstotliwość odbywania się zajęć: Zajęcia mają odbywać się nie rzadziej niż 2-3 razy w tygodniu ( zgodnie z intensywnością realizacji prac społecznie – użytecznych w ramach bloku aktywizacja).

9. Odbiorcy zadania: Osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sławnie, dla których został określony III profil pomocy oraz ,które dodatkowo korzystają ze środków pomocy społecznej. Osoby te borykają się z deficytami lub dysfunkcjami wpływającymi na obniżenie ich szans na rynku pracy oraz posiadają obniżoną motywację do podjęcia zatrudnieni, oraz osoby zagrożone

wykluczeniem społecznym. W programie weźmie udział 60 osób bezrobotnychzamieszkałych i odbywających prace społecznie użyteczne na terenie poniżej wskazanych gmin:

Gmina Sławno – 10 osób

Gmina Postomino -10 osób

Gmina Malechowo –10 osób

Miasto Darłowo – 10 osób

Gmina Darłowo - 20 osób ( II grupy każda po 10 osób)

10. Realizacja programu Aktywizacja i Integracja będzie się odbywać jednocześnie w pięciu gminach w terminie wskazanym w punkcie 13 niniejszego ogłoszenia.

Mając powyższe na względzie Oferent w celu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu winien dysponować co najmniej trzema trenerami zdolnymi do przeprowadzenia działań z zakresie Integracji Społecznej.

11. Wymagania odnośnie dysponowania odpowiednią kadrą dydaktyczną:

Oferent realizujący zadanie winien dysponować kadrą dydaktyczną, która:

- posiada wykształcenie wyższe,
- posiada doswiadczenie z zakresu grupowego poradnictwa z osobami bezrobotnymi

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych wymagań Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany załączyć do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i doświadczenie kadry dydaktycznej.

12. Miejsce realizacji zadania: Zajęcia dla uczestników odbywać się będą w:

Gmina Sławno – sala Konferencyjna Biura Rady Urzędu Gminy Sławno 76-100 Sławno ul. Marii Curie-Skłodowskiej 9

Gmina Postomino –sala Konferencyjna Urzędu Gminy Postomino 76-113 Postomino 30

Gmina Malechowo – sala Konferencyjna Urzędu Gminy Malechowo 76-142 Malechowo 22

Miasto Darłowo – sala konferencyjna Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie 76-150 Darłowo ul. Tynieckiego 20

Gmina Darłowo – sala konferencyjna Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej w Darłowie 76-150 Darłowo ul. Tynieckiego 2

13. Termin realizacji zadania: wrzesień-październik 2015r.

14. Przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidulane efekty:

a) wzrost umiejętności i kompetencji społecznych,

b) wzrost umiejętności rozwiazywania problemów interpersonalnych,

c) wzrost motywacji do podejmowania działań w kierunku poszukiwania zatrudnienia lub innej formy aktywności zawodowej lub edukacyjnej,

d) nabycie i utrwalenie zachowań asertywnych,

e) zwiększenie samodzielności życiowej i społecznej,

f) zakończenie udziału w programie zgodnie z wytyczoną ścieżką przez wszystkich uczestników.

Miernikiem pozwalającym ocenić efekty będzie liczba osób u których nastąpiła poprawa nastawienia do powrotu na rynek pracy.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (tj. Dz.U. z 2010r. nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu oferty mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwane dalej jako Oferenci), przy czym Oferenci muszą być podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. nr 6, poz.25)
4. Dotacja zostanie przyznana po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem w terminach określonych w umowie.
5. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.
6. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. W przypadku gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.
8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie zastrzega sobie prawo do:

a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyn w części lub całości,

b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,

1. Wynagrodzenie dla wybranego Oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z tym Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie nie

ma możliwości – oprócz dotacji przekazywanej wybranemu oferentowi - poniesienia wydatków dotyczących m.in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych czy cateringu. Jednakże wybrany oferent może w ramach otrzymanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów, ponosić koszty związane z organizacją tychże zajęć.

2. Kalkulację przewidywanych kosztów należy przedstawić z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z grupą 10- osobową, której górna granica wynosi 70 zł
3. Z dotacji można sfinansować następujące koszty:

a) zakup materiałów papierniczych i materiałów szkoleniowych niezbędnych do bezpośredniej realizacji zadania,

b) catering ( kawa, herbata, ciastka, cukier, woda gazowana, woda niegazowana)

c) Wynagrodzenie trenera

d) bezpośrednie koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia

1. Kwota dotacji przyznawanej na realizacje poszczególnych grup będzie ustalana w zależności od liczby osób rozpoczynających w nich udział, tj. gdy grupa planowana do objęcia działaniami liczy mniej niż 10 osób, w wysokości stawki godzinowej trenera określona zostanie proporcjonalnie ( 7 zł za godzinę na jednego uczestnika).
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w PAI Zleceniodawca nie będzie kierował na jego miejsce nowego uczestnika,a kwota dotacji będzie ustalana proporcjonalnie do czasu uczestnictwa w warsztatach– odbytych godzin.
3. Liczba uczestników warsztatów jest podstawą do ustalenia wysokości należnej dotacji. Godziny będą rozliczane na podstawie listy obecności sporządzanej przez Zleceniobiorcę według wzoru przekazanego Oferentowi w dniu podpisania umowy.

IV. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane przez jednego Oferenta lub wspólnie przez kilku Oferentów, gdy oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie realizację zadania.
3. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zdania.
5. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 roku nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

V. Składanie ofert

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
    1. Formularz ofertowy wraz z załącznikami należy przesłać / składać do dnia 10 sierpnia 2015 r. do godz. 15.30 na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie 76-100 Sławno ul. Sempołowskiej 2a
    pokój numer 97( sekretariat II piętro)

3. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej , zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane na adres podany w punkcie 2 opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

| |
|---|
| Oferta na realizacje zadania publicznego z zakresu Programu Aktywizacji i Integracji ( PAI)<br><br>Nie otwierać do 10.08.2015 r. |

4. Oferty, które wpłyną po terminie , o którym mowa w pkt 2 nie będą rozpatrywane
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej wraz z ponumerowaniem każdej strony.
6. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

VI. Wymagana dokumentacja

1. Przy składaniu oferty Oferent jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów:

a) prawidłowo wypełniony formularz oferty ( załącznik nr 1 do ogłoszenia) podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępnej na stronie internetowej: www.pupslawno.pl

b) zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ ewidencji, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta,

c) kopię aktualnego statutu Oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta,

d) aktualny dokument zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w przypadku, gdy zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego nie jest określony w statucie,

e) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością – dokumenty poświadczające, że nie działają one

w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

f) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów);

2. Oferent może również dołączyć do oferty pisemne rekomendacje i opinie, mające wpływ na ocenę oferty w zakresie rzetelności i terminowości zleconych w latach poprzednich zadań publicznych Ich brak nie skutkuje odrzuceniem oferty.
3. W ofercie należy szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów zadania wraz z informacją na temat doświadczenia zawodowego niezbędnego do realizacji zadnia. Dopuszcza się możliwość dołączenia kserokopii kwalifikacji w formie załącznika do oferty.
4. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku Oferentów:

a) każdy z nich zobowiązany jest do załączenia do oferty dokumentów wymienionych w pkt 1

b) należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Oferentów w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

5. Realizacja działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych będzie się odbywać na podstawie umowy, która określi w szczególności:

a) liczbę osób bezrobotnych objętym programem

b) zakres działań i okres ich realizacji;

c) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty; kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej,

d) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej,

e) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych,

f) sposób kontroli i zakres monitorowania prawidłowego wykonania zadania

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oferty- załącznik nr 2 do ogłoszenia
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie , zgodnie z Kartą Oceny Oferty, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po analizie złożonych ofert przez Komisję Konkursową rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie .
4. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół - załącznik nr 3 do ogłoszenia
5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie .
6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od terminu zakończenia składania ofert.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanymi z nimi

kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

( Dz. U. z 2014 r poz. 1118 ze zm.)

W roku ( 2015) ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie nie realizował żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju

IX. Informacje dodatkowe

1. Oferent jest zobowiązany wskazać w ofercie termin związania złożona oferta. Termin ten nie może być krótszy niż 60 dni od terminu zakończenia składania ofert.
2. Wskazanie krótszego terminu związania złożoną oferta będzie oznaczać niespełnienie przez ofertę wymogów formalnych i oferta taka nie będzie podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
3. Informuje się Oferentów, że oferta realizacji zadania publicznego w świetle art. 14 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( Dz. U. z 2014 r poz. 1118 ze zm.)ma zawierać w szczególności szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Opis ten musi być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona według wzoru przewidzianego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania z dnia 15 grudnia 2014 r. ( Dz. U z 2011 roku , Nr 6 poz. 25)

Załączniki:

1. Formularz oferty- załącznik nr 1
2. Indywidualna Karta Oceny oferty – załącznik nr 2
3. Protokół Komisji Konkursowej – załącznik nr 3

Załączniki

Wzór oferty.doc (doc, 135 KB)
Wzór sprawozdania.doc (doc, 80 KB)
Karta oceny oferty.doc (doc, 77 KB)